

**COMPANIA DE TURISMO DE PUERTO RICO
SAN JUAN, PUERTO RICO**

**5208
REGLAMENTO DE MESONES GASTRONOMICOS**

1995

I N D I C E

5208

Los Artículos corresponden al Reglamento de Mesones Gastronómicos de la Compañía de Turismo de Puerto Rico

	Página
Artículo I	Título..... 01
Artículo II	Base Legal..... 01
Artículo III	Propósito..... 02
Artículo IV	Definiciones..... 02
Artículo V	Requisitos de Admisión..... 03
Artículo VI	Procedimiento de Admisión..... 04
Artículo VII	Requisitos una vez admitidos al Programa..... 05
Artículo VIII	Criterios Operacionales..... 11
Artículo IX	Beneficios del Programa..... 17
Artículo X	Reservas..... 18
Artículo XI	Exclusión del Programa..... 19
Artículo XII	Procedimiento Adjudicativo..... 19
Artículo XIII	Procedimiento de separación del Programa..... 30
Artículo XIV	Separabilidad..... 30
Artículo XV	Derogación..... 30
Artículo XVI	Enmiendas..... 30
Artículo XVII	Vigencia y Aprobación..... 31

REGLAMENTO

Núm. 5208

Fecha

Aprobado:

16 de junio de 1995 4:00 p.m.

Baltasar Corrada del Río

DE

MESONES GASTRONOMICOS

Por:

Secretario de Estado
Luisa L. Pulcinella
Secretaria Auxiliar de Estado

Préambulo

La Compañía de Turismo de Puerto Rico, creada al amparo de la Ley Núm. 10 de 18 de junio de 1970, según enmendada (23 L.P.R.A. 671 et seq.), tiene la encomienda de promover, desarrollar y mejorar la industria turística con medidas dirigidas, entre otros, a los siguientes aspectos:

- Fomentar la calidad y la justa y razonable remuneración de los productos en el tráfico turístico;
- Propulsar el mantenimiento de las debidas condiciones higiénicas y de salubridad en las facilidades turísticas y otras relacionadas con la industria;
- Estimular la conservación de las bellezas naturales y de la salud ambiental, y
- Mejorar los servicios de los restaurantes, incluyendo las normas de seguridad, el diligenciamiento de reclamaciones y demás facilidades de atención y alojamiento.

La Compañía de Turismo tiene la responsabilidad de expedir certificados acreditativos de que los restaurantes y otras facilidades y actividades turísticas, cumplen con los requisitos impuestos por ley y/o reglamentos adoptados bajo la autoridad de ley en lo que respecta a aspectos tales como la calidad de los servicios, las facilidades físicas, las condiciones higiénicas y de salubridad y la garantía y protección del público que a ellos concurra.

Artículo I - Título

Este Reglamento se conocerá como el Reglamento de Mesones Gastronómicos.

Artículo II - Base Legal

Este Reglamento se adopta en virtud de la facultad conferida a la Compañía de Turismo de Puerto Rico por la Ley que la crea, Ley Núm. 10 de 18 de junio de 1970, según enmendada y de acuerdo con la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

Artículo III - Propósito

El propósito de este Reglamento es establecer, desarrollar y mejorar las instalaciones gastronómicas del país, estableciendo una red de restaurantes fuera de la zona metropolitana de San Juan, endosados por la Compañía de Turismo, los cuales se han de destacar por la excelencia del servicio y su calidad óptima de la comida, el ambiente y otros atributos que los distinguan entre otros restaurantes y que sirvan de estímulo para la superación en el campo de la gastronomía.

El Programa de Mesones Gastronómicos servirá de complemento a otros atractivos turísticos en las zonas que estén ubicados, permitiendo el fomentar el crecimiento del turismo a nivel local, nacional e internacional.

Artículo IV - Definiciones

Para fines de este Reglamento las siguientes palabras tendrán los significados que se indican a continuación:

- A. **Mesón Gastronómico** - será aquel restaurante que, luego de reunir los requisitos establecidos por este Reglamento, sea incluido en el Programa Promocional de Mesones Gastronómicos.
- B. **Comensal** - Cada una de las personas que comen en una misma mesa.
- C. **Compañía** - será la Compañía de Turismo de Puerto Rico
- D. **Director** - será el Director Ejecutivo de la Compañía de Turismo de Puerto Rico.
- E. **Gastronomía** - es el arte del buen comer.
- F. **Mesón** - significará Mesón Gastronómico.
- G. **Programa** - será el Programa Promocional de Mesones Gastronómicos.
- H. **Zona Metropolitana** - significará, para propósitos de este Reglamento, la zona así clasificada por la Junta de Planificación, la cual incluye los siguientes pueblos: San Juan, Carolina, Trujillo Alto, Bayamón, Guaynabo y Cataño.

Artículo V - Requisitos de Admisión

Los restaurantes que deseen pertenecer al Programa deberán cumplir con los siguientes requisitos:

A. Legales

1. Los propietarios y administradores del Mesón deben ser personas que han cumplido y cumplen con las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y de los Estados Unidos de América. Del propietario ser una entidad jurídica, ésta deberá haber sido registrada en el Departamento de Estado y cumplirá con la Ley de Corporaciones de Puerto Rico.

2. El restaurante deberá cumplir con las leyes y reglamentos aplicables.

Presentará, además, a solicitud de la Compañía, los siguientes documentos, sin limitarse a éstos: Permiso de Uso; Licencia de Bebidas Alcohólicas; Endoso del Servicio de Bomberos; Licencia Sanitaria o Certificado de Establecimiento Público y Patente Municipal.

B. De Ubicación

1. Radicará en municipios fuera de la Zona Metropolitana y poseerá, como parte integrante, una serie de atractivos naturales y/o artificiales que estén actualmente desarrollados o que tengan un potencial de desarrollo turístico, tales como playas, lagos, bahías, lugares históricos y parajes de gran belleza natural.

C. De Operación

1. El restaurante demostrará que ha estado en operación durante al menos un año previo a su ingreso al programa, salvo que el propietario o administrador demuestren ser personas reconocidas en el campo gastronómico.

2. El restaurante que se encuentre dentro de una instalación hostelera acogida al Programa de Paradores en conformidad con el Reglamento de Requisitos Mínimos de Hospederías y Paradores de Puerto Rico de la Compañía, podrá pertenecer al Programa siempre que demuestre que la facilidad gastronómica es una

reconocida y cumpla con los requisitos establecidos por este Reglamento.

3. Contará con instalaciones y equipo para personas con impedimentos.

Artículo VI - Procedimiento de Admisión

A. La persona natural o jurídica que solicita ingreso al programa radicará la solicitud al Director o su representante autorizado, y acompañará ésta con todos los documentos complementarios a tenor con la hoja de cotejo que le entregará la Compañía.

B. El empleado que reciba la solicitud cumplimentará la hoja de cotejo correspondiente y, de encontrar que la solicitud está completa y anejados todos los documentos complementarios necesarios, expedirá copia de la hoja de cotejo firmada y sellada al solicitante y adjuntará el original al expediente para iniciar los trámites correspondientes.

C. En el caso que la solicitud no esté completa o que no se haya adjuntado uno o más de los documentos complementarios necesarios, el funcionario que recibe la solicitud le entregará al solicitante copia de la hoja de cotejo y le indicará la información o documentos que faltan para poder tramitar la solicitud. La devolución de la solicitud se hará bien personalmente o por correo a la persona que haya radicado la solicitud.

D. Si la persona, natural o jurídica, que solicita admisión al Programa entiende que un documento complementario que le ha sido solicitado no le aplica, radicará una declaración jurada en la que expondrá las razones que tiene para su alegación. La Compañía admitirá condicionalmente la solicitud y decidirá sobre el planteamiento del solicitante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de la solicitud.

El término para considerar la gestión de que se trate comenzará a partir de la fecha de archivo en autos de copia de la notificación de la decisión de la Compañía con respecto a la alegación del solicitante, si la decisión fue acoger el

planteamiento. De la Compañía entender que el planteamiento no se ajusta a derecho, devolverá la solicitud con copia de la decisión sobre el planteamiento realizado y la correspondiente hoja de cotejo.

E. En un plazo no mayor de treinta (30) días calendario a partir del recibo de la solicitud, la Compañía evaluará la misma, inspeccionará el establecimiento y cotejará el cumplimiento con los requisitos exigidos por este Reglamento y las leyes aplicables.

F. La Compañía notificará, por escrito, el resultado de la inspección, en la cual detallará las deficiencias encontradas y sugerencias conducentes a corregir las mismas, otorgando un tiempo razonable para correcciones.

G. Notificada una denegación a la solicitud de endoso para el programa promocional, o aceptándola condicionalmente, el propietario o administrador podrá solicitar los remedios concedidos en conformidad con el Artículo XII de este Reglamento.

Artículo VII - Requisitos una vez admitidos al Programa

A. Operacionales

1. El Mesón será responsable de entregar todos los documentos necesarios para la otorgación de contrato entre éste y la Compañía. Los documentos serán provistos en o antes de treinta (30) días a partir de la notificación de aceptación al programa. Cuando sea incluido al Programa de Mesones, el restaurante estará obligado a actualizar o entregar toda la documentación requerida para la otorgación de contratos anuales posteriores. Esta documentación será debidamente presentada en o antes de treinta (30) días del vencimiento del contrato anterior.

2. El Mesón deberá mantener una póliza de responsabilidad pública con una cubierta mínima de \$500,000.00, salvo otra cantidad mayor disponga el restaurante en particular.

Esta póliza debe incluir a la Compañía como asegurada y a la vez contener un endoso de relevo de responsabilidad a favor de ésta. Dicha póliza contendrá una cláusula que disponga que, en caso de cancelación, la compañía

aseguradora notificará de esta eventualidad a esta Compañía por correo certificado con acuse de recibo con diez (10) días de anticipación a la fecha de la proyectada cancelación. El Mesón se compromete, además, a mantener vigente todas las pólizas que sean requeridas por ley, tales como las del Fondo del Seguro del Estado y otras análogas.

3. Los mesones deberán diligenciar adecuadamente las querellas presentadas por sus comensales, visitantes o aquellas referidas por la Compañía. Presentarán evidencia a la Compañía de la solución o diligenciamiento adecuado para resolver la situación.

4. No se permitirán prácticas discriminatorias por razón de credo, raza, edad, sexo, origen, impedimento físico o mental o afiliación política; disponiéndose que se considerarán justificadas pero sin limitarlas a: embriaguez, falta de moralidad, salubridad e higiene y actos contra la convivencia, orden público.

B. Requisitos Físicos

1. La planta física y el equipo serán inspeccionados por personal autorizado de la Compañía de Turismo de Puerto Rico, quienes redactarán un informe, copia del cual les será enviado. Las inspecciones serán realizadas en horas y días laborables y en ellas se velará por el cumplimiento de la legislación aplicable y porque el establecimiento se encuentre en buena condición de mantenimiento, seguridad y limpieza.

2. Contará la facilidad con una área de estacionamiento conforme a los requisitos de la Junta de Planificación de Puerto Rico y las agencias concernidas.

3. Toda instalación de rótulos deberá cumplir con la aprobación de la Compañía y de la Administración de Reglamentos y Permisos (ARPE) y cualquier otra agencia del gobierno que tenga inherencia sobre la reglamentación de rótulos y estética.

4. Los accesos, jardines, estacionamiento y zonas exteriores de uso común, se mantendrán atractivos, limpios y dispondrán de suficiente iluminación.

5. El salón comedor presentará un ambiente agradable familiar con elementos de decoración de buen gusto dentro de un marco de higiene y limpieza óptima.

6. En caso de proveerse servicio de bebidas en barra o "lounge", el mismo deberá estar físicamente separado del área del comedor principal y mantendrá los elementos de buen gusto e higiene requeridos en toda la instalación.

7. Tendrá servicios sanitarios separados, tanto para las damas como para los caballeros, de acuerdo a las normas establecidas por las agencias gubernamentales pertinentes.

Se exigirá el siguiente equipo: inodoro, lavamanos, espejo, sistema de vapor u otro higiénico para el secado de las manos, jabón, iluminación adecuada, ventilación apropiada, extractor, zafacón de fácil limpieza, anaquel de papel sanitario, urinal (en caballeros) y cualquier otro equipo o material higiénico necesario.

Según el número de empleados, se proveerán servicios para éstos. En estos servicios se colocará un rótulo que indique que todos los empleados deberán lavarse las manos luego de utilizar las instalaciones, siguiendo la reglamentación del Departamento de Salud.

8. Las paredes, plafones y pisos en la cocina deberán ser de material que facilite su limpieza. Para los pisos deberá usarse cemento bien pulido, losetas o "linoleum" y, para las paredes, losetas o superficies lisas para que no se acumule el sucio. Las ventanas y puertas, que no dan acceso al comedor, deberán estar protegidas por telas metálicas.

9. La cocina tendrá como mínimo el siguiente equipo: horno, estufa, nevera con área separada para carnes y mariscos, nevera para guardar productos lácteos, congelador y mesa para descongelación de alimentos, extintores, extractores, zafacones con bolsa. La cocina tendrá ventilación e iluminación adecuada.

10. Todas las neveras y congeladores estarán en buen estado de funcionamiento. Las parrillas serán de aluminio, acero o metal inoxidable.

11. Poseerá un método adecuado para lavar todo el servicio de comida usado para servir alimentos y utilizará agua caliente y aquellos detergentes que aseguren, tanto al cliente como al empleado, utensilios limpios de gérmenes.

12. Los almacenes del Mesón estarán provistos de tablillas y anaqueles, los cuales elevarán por lo menos doce pulgadas (12") sobre el nivel del piso. Deberá proveerse, además, un lugar inaccesible a sabandijas y animales, para almacenar aquellos alimentos que no están en envases metálicos o de cristal.

13. Dispondrá de un área específica para los desperdicios sólidos y proveerá zafacones o cajas de metal con tapas, fácil para su limpieza y mantenimiento. Dichos zafacones o depósitos deberán estar ubicados de manera que no afecte de forma negativa la estética del Mesón, los servicios de éste o a los usuarios.

14. La eliminación de las aguas residuales tendrá lugar a través de la red de alcantarillados público y, de no existir ésta, mediante un sistema eficaz ajustado a las normas sanitarias vigentes en Puerto Rico.

15. Las instalaciones de los aires acondicionados, calentadores de agua y demás equipos eléctricos, cualquiera que sea su sistema de funcionamiento, deberán efectuarse de acuerdo con los sistemas y técnicas que ofrezcan garantías suficientes de buen funcionamiento y seguridad y se revisarán periódicamente por personal competente. Las instalaciones de maquinaria y equipo se efectuarán de tal modo que se eviten los ruidos y vibraciones.

16. Deberá tener extintores de fuego y salidas de emergencia debidamente rotuladas, además de cualquier otro requisito exigido por el Departamento de Bomberos de Puerto Rico.

C. Servicio

1. Los dueños o administradores deberán poner especial cuidado en que el trato a los clientes por parte del personal sea amable y cortés; en que el servicio se preste con la mayor rapidez y eficacia y en proveer al comensal el disfrute de un lugar tranquilo y pacífico.

2. El Mesón deberá presentar facturas a sus usuarios para ser pagadas por éstos y en dichas facturas deberán especificarse los diversos servicios prestados, el cargo correspondiente a cada uno de ellos y cualquier otro cargo adicional, sin que sea permitido consignar tales conceptos con fórmulas ambiguas o englobadas bajo un epígrafe genérico que no detalle los servicios de referencia.

3. Los menús se redactarán en español e inglés con una presentación atractiva e incluirán los precios de los diferentes platos y bebidas ofrecidos en el mismo. Los menús deberán estar protegidos por una carpeta plástica o de otro material resistente y de fácil limpieza. No se permitirán borrones ni tachaduras en los menús. El menú incluirá, por lo menos, tres (3) platos típicos puertorriqueños.

4. A los fines de promover el turismo familiar, todo Mesón incluirá en su menú un mínimo de tres (3) platos principales, a precios módicos.

5. Todo empleado de mesón usará uniforme apropiado y propio de programa, mantendrá un alto grado de limpieza personal y observará las prácticas aceptables para su trabajo.

6. El Mesón se compromete a participar de los cursos de adiestramiento que se ofrezcan a los dueños y personal de dichos restaurantes y a asistir a un mínimo de 75% de las reuniones que cite la Compañía. Podrá el administrador o propietario enviar representación adecuada.

7. El Mesón deberá honrar todas las reservaciones que hayan aceptado a tenor con la hora y fecha acordada.

8. Todo Mesón deberá tener un botiquín de primeros auxilios.

9. Todo Mesón deberá contar con una lista de hospitales y de médicos que puedan ser localizados con relativa facilidad en casos de emergencia.

10. El Mesón deberá proveer información sobre los sitios de interés de la zona donde se encuentran.

11. Los utensilios, cubiertos, vajilla y cristalería deberán estar limpios, adecuados, de un mismo modelo y sin daño alguno.

12. Se utilizarán manteles de tela, salvo que por su ubicación u otras circunstancias se justifique la colocación de uno confeccionado de material sintético parecido a tela. Discrecionalmente, podrá aceptarse la ausencia de mantel cuando se determine que la mesa es de un atractivo especial.

D. Comidas

1. Deberá mantener una óptima calidad en la confección, presentación y sabor de la comida. El Director podrá nombrar una (1) o varias personas para evaluar y asegurar el cumplimiento con esta disposición.

2. Toda persona, que se emplee en la preparación o servicio de comida o bebida, deberá obtener anualmente un certificado de salud expedido por el Departamento de Salud.

3. Los empleados que trabajen en la cocina o en las faenas de preparación, cocción, manipulación y servicio de alimentos o que laboran con los mismos, usarán gorros, redecillas o cualquier otro método adecuado para cubrir el cabello, para evitar que el mismo caiga en los alimentos. Tampoco fumará o usará tabaco en ninguna de sus formas, ni prendas, joyas o accesorios que pueden desprenderse y caer en los alimentos.

4. En la preparación de las comidas se utilizarán alimentos e ingredientes en perfecto estado de conservación y de acuerdo a las normas establecidas por el Departamento de Salud.

5. Los alimentos deberán estar protegidos con papel encerado o cualquier otro tipo de papel adecuado y no se mantendrán en envases metálicos después que éstos hayan sido abiertos. Se

requiere que las carnes, el pescado, los vegetales y los postres estén separados en nevera y protegidos en envases sellados que no permita la contaminación u olores entre sí. Todo alimento perecedero se mantendrá a una temperatura de acuerdo con la reglamentación del Departamento de Salud.

E. Otros Requisitos

1. Los Mesones Gastronómicos deberán exhibir un rótulo distintivo diseñado para ese fin por la Compañía, el cual deberán fijar en un sitio prominente en el exterior del restaurante.

2. Los Mesones se obligan a cuidar y mantener en condiciones óptimas el rótulo distintivo del Programa tal y como fuera suministrado por la Compañía.

3. Los Mesones aceptados al Programa se ajustarán a las recomendaciones de los inspectores y técnicos de la Compañía para mantenerse dentro de los beneficios de este Programa. La Compañía se reserva el derecho de retirarles el endoso y el certificado de reconocimiento en caso de incumplimiento con las disposiciones de este Reglamento.

4. Los Mesones se comprometen a suministrar a la Compañía la información que se les requiera en cuanto a fotografías y otros datos relativos al restaurante, los cuales se utilizarán en los programas de publicidad y divulgación del Programa, tanto en Puerto Rico como en el exterior, para beneficio de los Mesones incluidos.

Artículo VIII - Criterios Operacionales

Con el propósito de proveer a todos los restaurantes pertenecientes al Programa, de los criterios utilizados por la Compañía para la evaluación de éstos y con los cuales habrá de cumplirse en cada una de las instalaciones que se pueda disponer en el restaurante, se establece lo siguiente:

A. Estacionamiento

1. De estar asfaltado o pavimentado, no existirán huecos o irregularidades que deterioren los autos o permitan caídas de los usuarios.

2. De estar en grama, ésta estará bien recortada y no se permitirán áreas en tierra que pueda convertirse en fango.

3. Los espacios estarán delimitados con líneas claramente identificadas en aquellos que sea posible, guardando siempre armonía con el medio ambiente.

4. El área debe permanecer libre de basura y obstáculos.

5. Los accesos hacia la instalación turística deben ser adecuados.

6. Tendrán espacios preparados e identificados para vehículos de personas con impedimento.

B. Alrededores

1. Los jardines estarán limpios, bien cuidados e iluminados.

2. No se permitirán animales rondando por la instalación.

C. Entrada

1. Marcos y puertas deben ser de calidad acorde con el lugar.

2. De existir escalones, se revisará la posibilidad de construir rampas, con las varandas necesarias, para permitir el acceso a personas con impedimento.

3. Cristales deben estar limpios y con identificación que evite accidentes.

4. Alfombras o pisos se encontrarán bien mantenidos.

5. Deberá estar pintada de color receptivo a la vista y su mantenimiento y limpieza debe ser óptima.

D. Instalaciones Sanitarias Públicas

1. Estarán debidamente identificadas. No se aceptará rotulación en papel o cartón. No se permitirá una (1) para ambos sexos, salvo que una de éstas se utilice, además, para personas con impedimentos.

2. El equipo de la instalación guardará armonía en su estilo y color. Se exigirán medidas higiénicas tales como:

"dispenser" de jabón o jabón líquido; extractor de aire; sistema de vapor para secado de mano. Cada inodoro estará separado en reservados o excusados con cerradura particular.

3. La iluminación será adecuada y estará cubierta de pantalla, plástico u otro método decorativo. No se ha de permitir la bombilla sola, salvo que su diseño sea parte de un conjunto decorativo.

4. Los espejos estarán enmarcados, salvo formen parte de un diseño específico.

5. El equipo, paredes, pisos, en fin, la instalación completa, estará en condiciones óptimas de limpieza y mantenimiento.

E. Elevadores

1. Las puertas exteriores estarán pintadas y limpias.

2. El interior contará con iluminación adecuada; sus paredes de plástico laminado, espejos, acero inoxidable u otros se encontrarán como acabados de pintar o limpiar.

3. El piso o alfombra interior, así como las exteriores, estarán libre de manchas.

F. Salidas de Escape

1. Deberán estar rotuladas.

2. Las paredes se encontrarán pintadas y los pisos y los escalones limpios.

3. Se cotejará que estén libre de obstrucciones y que no se utilicen como lugar de almacenaje.

4. La salida principal (de escape) estará debidamente identificada.

G. Pasillos

1. Las paredes deberán parecer recién pintadas. De utilizarse empapelado, éste se encontrará libre de manchas y rasgaduras y estará bien adherido a la pared.

2. Los pisos o alfombras se mantendrán en buenas condiciones.

3. Los plafones estarán pintados y completos (de ser acústicos) y se cotejará que los alrededores de las rejillas del acondicionador de aire se encuentren limpios, sin moho ni goteras.

4. La rotulación será mínima, aprobándose aquellas tales como las que identifiquen salidas de escape y los planos de emergencia.

H. Area de Piscina o Playa

1. El Mesón ubicado frente a los cuerpos de agua contribuirá en el mantenimiento y limpieza de ésta.

2. De tener piscina, esta se encontrará en condiciones óptimas de limpieza y mantenimiento. Sus profundidades estarán debida y legiblemente marcadas.

3. El mobiliario deberá estar a tono con el ambiente y se mantendrá en buenas condiciones de mantenimiento y pintura.

4. Toda regla de seguridad, así como advertencias u horario de personal salvavidas, se encontrará escrita en los idiomas inglés y español.

5. Dependiendo del tamaño de la instalación se requerirá además de una instalación de ducha, instalaciones sanitarias que reúnan los mismos requisitos exigidos a otras instalaciones sanitarias públicas.

I. Restaurante/Salón de Actividades

1. El mobiliario y la decoración guardarán armonía entre sí y deberán considerarse de buen gusto.

2. El mobiliario estará en buenas condiciones de limpieza y mantenimiento, al igual que el salón en su totalidad.

3. Deberá tener área accesible a personas con impedimento físico.

4. Las paredes deberán parecer recién pintadas. De estar empapeladas, el papel estará bien colocado y en condiciones óptimas.

5. Las alfombras o pisos se mantendrán en buenas condiciones de limpieza y mantenimiento.

6. Los manteles estarán limpios, planchados, sin manchas ni perforaciones.

7. Los cubiertos serán de un mismo estilo o diseño y podrán estar colocados en la mesa. No podrán estar enrollados en servilleta de papel.

8. La vajilla será de un mismo estilo o diseño y estará en condiciones que evite incidentes físicos o contra la salud.

9. El menú será individual y escrito, tanto en español como en inglés, e incluirá los precios.

10. Todo cargo adicional por servicio (propina compulsoria) deberá aparecer en el menú o en rotulación colocada en la mesa.

J. Area de Cocina

1. Las paredes, pisos y plafones serán de material de fácil limpieza y se mantendrán limpios en todo momento.

2. Los pisos y paredes serán de superficie lisa, sin grietas y se evitarán aquellos materiales que requieran el uso de pega para mantenerse adherido.

3. El plafón estará protegido del paso de sabandijas.

4. Las ventanas estarán protegidas con telas metálicas, al igual que las puertas. Podrá ser la excepción la puerta divisoria entre la cocina y el salón comedor.

5. Sobre la estufa o toda área que genere grasa y calor, deberán colocar extractores. Estos se mantendrán limpios.

6. Las neveras no mantendrán productos en envases abiertos. Serán los envases de material plástico, acero inoxidable o cristal.

7. Los productos lácteos y vegetales se mantendrán en neveras separadas de las carnes o mariscos para evitar contaminación de olores o sabores.

8. No se permitirán productos en los pisos de congeladores y "coolers".

9. Todo equipo y superficie se mantendrá en condiciones óptimas de limpieza.

10. Los gabinetes, en los cuales se guardan los cubiertos, cerrarán herméticamente.

11. La colocación de la vajilla será de forma tal que no permita la contaminación con el paso de sabandijas.

12. Se colocarán bolsas plásticas en los zafacones interiores y, en lo posible, se mantendrán tapados.

13. La iluminación será adecuada y ofrecerá seguridad. La ventilación también será adecuada.

K. Barra

1. Estará físicamente separada de cualquier salón comedor cuando no se limite a servicio. Podrá ser la excepción el que se encuentre disimulada a base de plantas, biombos u otras medidas que obstaculicen la visión de una a otra operación.

2. El mobiliario y la decoración se mantendrá en buenas condiciones de limpieza y mantenimiento, al igual que el resto de la instalación.

3. Será accesible a personas con impedimentos físicos.

4. La cristalería estará colocada de manera atractiva, sin sacrificar su limpieza o el mantenimiento de condiciones higiénicas. Se mantendrán las mismas condiciones, aún cuando la cristalería no se encuentre a la vista del cliente.

5. De existir rejillas de madera sobre el piso utilizado por el "bartender", aquéllas y el piso se mantendrán en óptimas condiciones.

6. Deberá existir, al menos, dos (2) fregaderos para el uso del "bartender".

7. Las neveras se mantendrán en excelentes condiciones de funcionamiento y limpieza. Se guardarán los productos en envases de cristal, plástico o acero inoxidable.

8. Para la eliminación de la basura, se colocará un (1) zafacón con cubierta.

9. La iluminación será adecuada.

L. Almacén

1. Los alimentos se mantendrán en locales a prueba de animales o sabandijas.
2. Las tablillas o anaqueles de almacenamiento estarán por lo menos a un (1) pie del nivel del piso.
3. Los productos de limpieza y los insecticidas se encontrarán separados; asimismo los comestibles y bebidas.

M. Desperdicios

1. Se proveerá un área específica para los zafacones o caja de metal con tapa que guarde la basura.
2. La ubicación de los zafacones o cajas de metal no afectará la estética del establecimiento

Artículo IX - Beneficios del Programa

A cambio del fiel cumplimiento de los requisitos aquí establecidos, los restaurantes acogidos al Programa recibirán los siguientes beneficios por parte de la Compañía:

A. Reconocimiento de la buena calidad de la comida, servicio y ambiente, mediante la expedición de un Galardón del Buen Comer como certificación de que el Mesón promueve las mejores manifestaciones del arte gastronómico. El Mesón se compromete a fijar este certificado en un lugar prominente en su interior.

B. Identificación del restaurante como un Mesón Gastronómico mediante rótulo que se colocará en un sitio prominente, en el exterior del mismo, determinado por la Compañía de Turismo en consulta con el propietario. Tanto el rótulo como el certificado (Galardón del Buen Comer) son propiedad de la Compañía y el Mesón viene obligado a devolver los mismos en buenas condiciones.

C. Asesoramiento, orientación, señalamientos y sugerencias en términos de los arreglos que la Compañía estime necesarios y convenientes en cuanto a las áreas de decoración, paisajismo y otros para el mejoramiento de las facilidades. La Compañía no proveerá el personal, ni los materiales ni mano de obra necesaria para efectuar las mejoras sugeridas.

D. Adiestramientos, en forma grupal o individual, al personal y a la gerencia de los restaurantes acogidos al Programa en aquellas áreas que necesiten corregirse y dentro de los programas que la Compañía estime necesarios y convenientes para el mejoramiento de las facilidades. Los adiestramientos se ofrecerán siempre y cuando haya recursos disponibles en la Compañía y ésta determine la necesidad y conveniencia de ofrecerlos.

E. Distinción de los Mesones acogidos al Programa mediante la revista QUE PASA.

F. Divulgación, tanto en Puerto Rico como en el exterior, mediante artículos, comunicados de prensa u otros medios.

G. Cooperación para tramitar intergencialmente asuntos que afecten la operación del Mesón.

H. Divulgación de los reconocimientos de los integrantes del Programa para intercambio de experiencias profesionales que culminen en beneficio de los integrantes del Programa.

J. Mercadeo bajo identidad colectiva.

Artículo X - Reservas

A. Promoción

La Compañía podrá incluir en un sólo grupo o en distintos grupos a aquellos Mesones que crea conveniente, en actividades tales como: publicaciones o folletos especializados; anuncios o presentaciones en la prensa, radio y televisión; giras turísticas; excursiones especializadas o regionales; servicios a prestarse por las instalaciones agrupadas para tales fines en alguna actividad o gestión turística y en cualquiera otra gestión que surja como necesidad para el mejor desarrollo del Programa.

Cualquier programa de publicidad o promoción individual que se origine por gestión o a iniciativa de algún Mesón, deberá someterse previamente a consulta y aprobación de la Compañía. Se dispone que el trabajo técnico para conformar los programas individuales con el programa general de Mesones será responsabilidad del Mesón particular.

B. Operación

En caso que el Mesón sea operado por otra persona que no sea el dueño, la gerencia o el operador deberá ser aprobado por la Compañía previo su nombramiento. Dicha aprobación no será aplicable a los restaurantes que ya estén operando y quieran acogerse al Programa de Mesones Gastronómicos, en cuyo caso la Compañía pasará juicio sobre este particular al momento de la solicitud.

Artículo XI - Exclusión del Programa

El incumplimiento con cualesquiera de las disposiciones aplicables será motivo suficiente para suspender o, en caso extremo, excluir el restaurante del Programa de Mesones, en conformidad con el procedimiento adjudicativo establecido en el Artículo XII de este Reglamento.

Artículo XII - Procedimiento Adjudicativo

De manera que los procedimientos administrativos se efectúen en forma, rápida, justa y económica que aseguren una solución justa ante acciones promovidas por el restaurante, la Compañía o terceras personas, se establecen, en conformidad con la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, mejor conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, según enmendada, los siguientes procedimientos:

A. De emergencia

1. La Compañía podrá usar procedimientos adjudicativos de emergencia en una situación en que exista un peligro inminente para la salud, seguridad y bienestar público o que requiera acción inmediata de la agencia.
2. La Compañía podrá tomar solamente aquella acción que sea necesaria dentro de las circunstancias descritas en el párrafo 1 que precede y que justifique el uso de una adjudicación inmediata.
3. La Compañía emitirá una orden o resolución que incluya una concisa declaración de las determinaciones de hecho, conclusiones de derecho y las razones de política pública que justifican la decisión de la Agencia de tomar acción específica.

4. La Compañía deberá dar aquella notificación que considere conveniente a las personas que sean requeridas a cumplir con la orden o resolución. La orden o resolución será efectiva al emitirse.

5. Después de emitida una orden o resolución de conformidad con este apartado, la Compañía deberá proceder prontamente a completar cualquier procedimiento que hubiese sido requerido, si no existiera un peligro inminente.

B. Formal

1. Carta de Derechos

Cuando por disposición de una ley, regla o reglamento la Compañía deba adjudicar formalmente una controversia, al amparo del presente Reglamento, los procedimientos deberán regirse por las disposiciones de este Artículo bajo el cual se salvaguardarán los siguientes derechos:

- a. Derecho a notificación oportuna de los cargos, querellas o reclamos en contra de una parte.
- b. Derecho a presentar evidencia.
- c. Derecho a que la decisión sea tomada a base del expediente.

2. Información requerida al presentar querrella

a. Querellas originadas por la Compañía:

La Compañía podrá radicar querellas ante su foro administrativo, por infracciones a las leyes o reglamentos que administra. La querrella contendrá:

1. Nombre y dirección postal del querrellado o, en su defecto, la dirección residencial.
2. Hechos constitutivos de la infracción.
3. Disposiciones legales o reglamentarias alegadamente infringidas o incumplidas.
4. Multa, sanción o remedio que se solicita.
5. Nombre y firma del querellante y puesto que ocupa.

b. Querellas radicadas por personas ajenas a la Compañía:

El promovente de una acción ante la Agencia deberá incluir la siguiente información al formular la querella.

1. Nombre y dirección postal de las partes o en su defecto la dirección residencial.
2. Hechos constitutivos de la infracción.
3. Referencia a las disposiciones legales aplicables, si se conocen.
4. Multa, sanción o remedio que se solicita.
5. Nombre y firma del querellante y puesto que ocupa.

C. Funcionarios de Adjudicación

La Compañía podrá designar oficiales examinadores para presidir los procedimientos de adjudicación que se celebren en ella, los cuales no tendrán que ser necesariamente abogados, particularmente cuando el procedimiento en cuestión es uno informal. El Director podrá delegar la autoridad de adjudicar a uno o más funcionarios o empleados. A estos funcionarios o empleados se les designará con el título de jueces administrativos. En casos cuyos hechos planteen controversias adjudicables bajo la autoridad de otras agencias, además de la Compañía, los jefes de las agencias concernidas podrán delegar en un sólo juez administrativo la adjudicación del caso, el cual podrá ser funcionario o empleado de cualesquiera de dichas agencias, incluyendo la Compañía.

D. Solicitud de Intervención en el Procedimiento Adjudicativo

1. Cualquier persona que tenga un interés legítimo en un procedimiento adjudicativo ante la Compañía, podrá someter una solicitud, por escrito, firmada y debidamente fundamentada para que se le permita intervenir o participar en dicho procedimiento. La Compañía podrá conceder o denegar la solicitud, a su discreción, tomando en consideración, entre otros, los siguientes factores:

- a. Que el interés del solicitante pueda ser afectado adversamente por el procedimiento adjudicativo.
- b. Que no existan otros medios en derecho para que el solicitante pueda proteger adecuadamente su interés.
- c. Que el interés del solicitante ya esté representado adecuadamente por las partes en el procedimiento.
- d. Que la participación del solicitante pueda ayudar razonablemente a preparar un expediente más completo del procedimiento.
- e. Que la participación del solicitante pueda extender o dilatar excesivamente el procedimiento.
- f. Que el solicitante represente o sea portavoz de otros grupos o entidades de la comunidad.
- g. Que el solicitante pueda aportar información, pericia, conocimientos especializados o asesoramiento técnico que no estaría disponible de otro modo en el procedimiento.
- h. Cualquier otro factor o conjunto de factores que demuestre que el interés del solicitante no es legítimo.

Los criterios que anteceden se deberán aplicar de manera liberal y podrá requerirse que se someta evidencia adicional necesaria para emitir la determinación correspondiente con respecto a la solicitud de intervención.

2. Denegada o concedida la solicitud de intervención se notificará la determinación, por escrito, al solicitante. En caso de denegarse, se expresarán los fundamentos para tal determinación, la disponibilidad del recurso de revisión y los términos del mismo, conforme a las disposiciones de este Artículo.

E. Conferencia con Antelación a la Vista

De determinarse la necesidad de celebrar una vista adjudicativa, se podrá citar a todas las partes o a sus representantes autorizados e interventores, ya sea motu proprio o a petición de una de las partes, a una conferencia con antelación a la vista, con el propósito de lograr un acuerdo definitivo o simplificar las cuestiones o la prueba a considerarse en la vista. Se podrán aceptar estipulaciones entre las partes para resolver controversias, siempre que se determine que ello sirve a los mejores intereses públicos.

F. Mecanismos de Descubrimiento de Prueba y Ordenes para la Tramitación del Procedimiento

1. En todos los procedimientos adjudicativos tanto la parte querellante, como la querellada, podrá utilizar los mecanismos de descubrimiento de prueba. No obstante, el funcionario que presida la vista determinará los mecanismos disponibles a las partes en el procedimiento.

2. La Compañía podrá emitir citaciones para la comparecencia de testigos; órdenes para la producción de documentos, materiales u otros objetos; y órdenes protectoras, conforme a las Reglas de Procedimiento Civil.

3. En caso de incumplimiento de una orden o requerimiento emitido al amparo del inciso 2 de este apartado, la Compañía podrá presentar una solicitud en auxilio de su jurisdicción en el Tribunal Superior de San Juan. Este podrá emitir una orden judicial requiriéndole a la persona que cumpla con dicha orden, bajo apercibimiento de que incurrirá en desacato si la incumple.

G. Notificación de la Vista

Se notificará por escrito a todas las partes o sus representantes autorizados e interventores la fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista adjudicativa. La notificación se deberá efectuar por correo o personalmente, con no menos de quince (15) días de anticipación a la fecha de la vista excepto que por causa debidamente justificada, consignada en la notificación, sea

necesario acortar dicho período y deberá contener la siguiente información:

1. Fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista, así como su naturaleza y propósito.
2. Advertencia de que las partes podrán comparecer asistidas de abogados, pero no estarán obligados a estar así representadas, incluyendo los casos de corporaciones y sociedades.
3. Cita de la disposición legal o reglamentación que autoriza la celebración de la vista.
4. Referencia a las disposiciones legales o reglamentarias alegadamente infringidas o incumplidas, si se imputa una infracción a la misma, y a los hechos constitutivos de tal infracción o incumplimiento.
5. Apercebimiento de las medidas que la Compañía podrá tomar si una parte no comparece a la vista.
6. Advertencia de que la vista no podrá ser suspendida.

H. Rebeldía

Si una parte debidamente citada no comparece a la conferencia con antelación a la vista o a cualquier otra etapa durante el procedimiento adjudicativo, se podrá declarar en rebeldía y continuarse el procedimiento sin su participación, notificándosele por escrito a dicha parte tal determinación y los fundamentos para la misma y la disponibilidad del recurso de revisión y los términos del mismo, conforme a los Apartados M y P de este Artículo.

I. Solicitud para Vista Privada

La vista será pública a menos que una parte someta una solicitud por escrito y debidamente fundamentada para que la vista sea privada, y así se autorice si se entiende que puede causar daño irreparable a la parte solicitante.

J. Suspensión de Vista Señaladas

No se podrá suspender una vista ya señalada, excepto que se solicite por escrito con expresión de las causas que justifican dicha suspensión. La solicitud de suspensión será sometida con cinco (5) días de anticipación a la fecha de dicha vista, a menos

que se trate de circunstancias imprevistas. La parte solicitante deberá enviar copias de su solicitud a las demás partes e interventores en el procedimiento, dentro de los cinco (5) días señalados.

K. Procedimiento Durante la Vista

1. La vista deberá grabarse o estenografiarse y el funcionario que presida la misma preparará un informe para la consideración de la Compañía, o emitirá la decisión por escrito si le ha sido delegada la autoridad para ello.

2. El funcionario que presida la vista, dentro de un marco de relativa informalidad, ofrecerá a todas las partes la extensión necesaria para una divulgación completa de todos los hechos y cuestiones en discusión, la oportunidad de responder, presentar prueba y argumentar, conducir contrainterrogatorio y someter prueba de refutación, excepto según haya sido restringida o limitada por las estipulaciones en la conferencia con antelación a la vista.

3. El funcionario que presida la vista podrá excluir aquella prueba que sea impertinente, inmaterial, repetitiva o inadmisibles por fundamentos constitucionales o legales basados en privilegios evidenciarios reconocidos por los tribunales de Puerto Rico.

4. El funcionario que presida la vista podrá tomar conocimiento oficial de todo aquello que pudiera ser objeto de conocimiento judicial en los tribunales de justicia.

5. Las Reglas de Evidencia no serán aplicables a las vistas administrativas, pero los privilegios fundamentales de evidencia se podrán utilizar para lograr una solución rápida, justa y económica del procedimiento.

6. El funcionario que presida la vista podrá conceder a las partes un término de quince (15) días después de concluir la misma, para la presentación de propuestas sobre determinaciones de hechos y conclusiones de derecho. Las partes podrán voluntariamente renunciar a que se declaren las determinaciones de hecho.

7. Todo caso sometido a un procedimiento adjudicativo deberá ser resuelto dentro de un término de seis (6) meses, desde su radicación, salvo en circunstancias excepcionales.

L. Ordenes y Resoluciones Finales

Una orden o resolución final deberá ser emitida por escrito dentro de noventa (90) días después de concluida la vista o después de la radicación de las propuestas determinaciones de hechos y conclusiones de derecho, a menos que este término sea renunciado o ampliado con el consentimiento escrito de todas las partes o por causa justificada.

La Orden deberá incluir y exponer separadamente determinaciones de hecho, si éstas no se han renunciado y conclusiones de derecho que fundamenten la adjudicación y la disponibilidad del recurso de reconsideración o de revisión, según sea el caso. La Orden o resolución deberá ser firmada por el Director Ejecutivo o cualquier otro funcionario autorizado por éste.

La Orden o resolución advertirá el derecho de solicitar la reconsideración o revisión de la misma, con expresión de los términos correspondientes. Cumplido este requisito comenzarán a correr dichos términos.

Por correo, la Compañía notificará a las partes, de la orden o resolución a la brevedad posible y deberá archivar en autos copia de la orden o resolución final y de la constancia de la notificación. Una parte no podrá ser requerida a cumplir con una orden final a menos que dicha parte haya sido notificada de la misma.

M. Reconsideración

La parte adversamente afectada por una resolución, u orden parcial o final podrá, dentro del término de veinte (20) días desde la fecha de archivo en autos de la notificación de la resolución u orden, presentar una moción de reconsideración de dicha resolución u orden.

La Compañía deberá considerar la moción dentro de los quince (15) días de haberse presentado. Si la rechazare de plano

o no actuara dentro de los quince (15) días, el término para solicitar revisión judicial comenzará nuevamente desde que se notifique dicha denegatoria o desde que expiren esos quince (15) días, según sea el caso. Si se tomare alguna determinación en su reconsideración, el término para solicitar revisión empezará a contarse desde la fecha en que se archiva en autos una copia de la notificación de la resolución de la Compañía resolviendo definitivamente la moción. La resolución deberá ser emitida y archivada en autos dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la moción. Si la Compañía dejare de tomar acción alguna dentro de los noventa (90) días de haber sido radicada la moción, perderá jurisdicción sobre la misma y el término para solicitar la revisión judicial empezará a contarse a partir de la expiración de dicho término de noventa (90) días salvo que el Tribunal, por justa causa, autorice a la agencia una prórroga por tiempo razonable para resolver. La moción de reconsideración será jurisdiccional para poder solicitar la revisión judicial.

N. Terminación del Procedimiento

Si la Compañía concluye o decide no iniciar o continuar un procedimiento adjudicativo en un caso en particular, terminará el procedimiento y notificará a las partes, por correo certificado con acuse de recibo su determinación, los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible.

O. Secretaría y Expediente

La Compañía establecerá una unidad para el archivo de los expedientes oficiales de los casos adjudicativos. Podrán establecerse subunidades de ella, en las oficinas regionales o en diversos programas de la Compañía, según lo requieran las necesidades del servicio.

La Compañía mantendrá un expediente oficial de cada procedimiento adjudicativo llevado a cabo de conformidad al procedimiento establecido en este Artículo. El expediente incluirá, pero sin limitarse a:

1. Las notificaciones de todos los procedimientos.

2. Cualquier orden o resolución interlocutoria dictada antes de la vista adjudicativa.

3. Cualquier moción, alegación, petición o requerimiento recibido.

4. Evidencia recibida o considerada.

5. Una relación de todas las materias de las que se tomó conocimiento oficial.

6. Ofrecimiento de prueba, objeciones y resoluciones sobre las mismas.

7. Propuestas de determinaciones de hecho, conclusiones de derecho, órdenes solicitadas y excepciones.

8. El memorando preparado por el funcionario que presidió la vista, junto con cualquier transcripción de todo o parte de la vista considerada antes de la disposición final del procedimiento, en aquellos casos en que el funcionario que presidió la vista no tenga facultades de adjudicar.

9. Cualquier orden o resolución final, preliminar o en reconsideración. El expediente de la Compañía constituirá la base exclusiva en un procedimiento adjudicativo para su acción y para cualquier revisión judicial ulterior.

P. Revisión Judicial

1. Aplicabilidad

Las disposiciones de este Artículo serán aplicables a aquellas órdenes, resoluciones y providencias dictadas por el Director o funcionarios administrativos, que deban o puedan ser revisadas por el Tribunal Superior de Puerto Rico.

2. Término para Radicar la Revisión

Una parte adversamente afectada por una orden o resolución final de la Compañía y que haya agotado todos los remedios provistos por ésta, podrá presentar una solicitud de revisión ante el Tribunal Superior con competencia dentro de un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha del archivo en autos de la copia de la notificación de la orden o resolución final. La parte notificará la presentación de la solicitud de revisión a la Compañía y a todas las partes dentro del

término para solicitar dicha revisión. La notificación podrá hacerse por correo.

3. Agotamiento de Remedios Administrativos;
Relevo

El Tribunal podrá relevar a un peticionario de tener que agotar alguno o todos los remedios administrativos provistos en el caso de que dicho remedio sea inadecuado; o cuando el requerir su agotamiento resultare en un daño irreparable al promovente y en el balance de intereses no se justifica agotar dichos remedios; o cuando se alegue la violación sustancial de derechos constitucionales; o cuando sea inútil agotar remedios administrativos por la dilación excesiva en los procedimientos; o cuando sea un caso claro de falta de jurisdicción de la Compañía; o cuando sea un asunto estrictamente de derecho y es innecesaria la pericia administrativa.

4. Alcance de la Revisión Judicial

El Tribunal podrá conceder el remedio apropiado si determina que el peticionario tiene derecho a un remedio.

Las determinaciones de hechos de las decisiones de la Compañía serán sostenidas por el Tribunal, si se basan en evidencia sustancial que obre en el expediente administrativo. Las conclusiones de derecho serán revisadas en todos sus aspectos por el Tribunal. Sin embargo, la aplicación e interpretación hecha por la Compañía, con relación a los estatutos que deben poner en vigor y velar porque sus fines se cumplan, le merecerán un gran peso a los tribunales.

5. Remedios

El Tribunal podrá conceder el remedio solicitado o cualquier otro remedio que considere apropiado, incluyendo recursos extraordinarios aunque no haya sido solicitado y podrá conceder honorarios razonables de abogados, costos y gastos a cualquier parte que haya prevalecido en la revisión judicial.

6) Recurso Certiorari

Cualquier parte adversamente afectada por la resolución del Tribunal Superior podrá solicitar la revisión de la

misma mediante la presentación de un recurso de certiorari ante el Tribunal Supremo.

Artículo XIII - Procedimiento de separación del Programa

A. Una vez separado del Programa, el dueño y/o administrador del Mesón acogido al mismo viene obligado a devolver a la Compañía, en buenas condiciones, el rótulo y el certificado dentro de los próximos diez (10) días de notificada la decisión del Director Ejecutivo.

B. Si el restaurante no entrega a la Compañía la propiedad antes mencionada dentro del término acordado, se entenderá que rehusa la entrega de la misma, constituyendo su actuación una apropiación ilegal agravada, castigable por el Código Penal vigente.

C. La Compañía procederá de inmediato a instar el proceso judicial correspondiente.

D. Una vez eliminado del Programa, el restaurante será retirado de todas las listas del mismo y de todos los beneficios mencionados en este Reglamento.

Artículo XIV - Separabilidad

Las disposiciones de este Reglamento son separables entre sí y la nulidad de una o más de éstas no afectará la validez de las demás que puedan ser aplicadas independientemente.

Artículo XV - Derogación

Este Reglamento deroga el Reglamento de Mesones Gastronómicos del 14 de diciembre de 1987, así como toda norma, resolución, circular o comunicación anterior, que esté en conflicto con las disposiciones aquí contenidas.

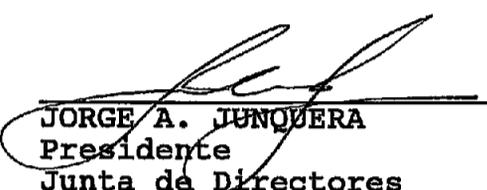
Artículo XVI - Enmiendas

Este Reglamento podrá ser enmendado solamente conforme al procedimiento establecido en el Artículo ocho (8) de la Ley Núm. 10 de 18 de junio de 1970, según enmendada, y en la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

Artículo XVII - Vigencia y Aprobación

Este Reglamento entrará en vigor tan pronto se cumplimente el procedimiento de aprobación y divulgación, según dispone la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

APROBADO POR LA JUNTA DE DIRECTORES Y POR EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA COMPAÑÍA DE TURISMO DE PUERTO RICO EN SAN JUAN, PUERTO RICO, EL 23 DE FEBRERO DE 1995.


JORGE A. JUNQUERA
Presidente
Junta de Directores
Compañía de Turismo de
Puerto Rico


LUIS G. FORTUÑO
Secretario
Departamento de Desarrollo
Económico y Comercio y
Director Ejecutivo
Compañía de Turismo de
Puerto Rico

APROBADO POR EL GOBERNADOR DE PUERTO RICO EN LA FORTALEZA,
SAN JUAN, PUERTO RICO EL 10 DE marzo DE 1995.


PEDRO ROSSELLO
Gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico